

## 受講申込書

1. 「受講申込書」をFAXでお送りください。後日、ご担当者あてに受講者証、受講料請求書をお送り致します。
2. 受講料はセミナー開催日の2日前までにお振り込みください。(振込手数料はご負担願います)  
なお、現金でのお取扱いは致しておりません。領収書は原則として発行しておりません。
3. 申し込み後、キャンセルのご連絡は広島事務所宛て、速やかにお願い致します。開催日の7日前までは全額を、2日前までは半額の払い戻しとさせていただきますが、開催日前日および当日の連絡につきましては、原則として受講料の払い戻しは致しませんのでご了承ください。

・・・・・・・・・・・・・・・・このまま切り離さずに送信してください・・・・・・・・・・・・・・・・

FAX 082-541-5377

公益財団法人 産業雇用安定センター 広島事務所 宛

【2019年：人事労務管理セミナー受講申込書】

希望会場 <small>(1・2 いずれかに○をお付けください)</small>	1	福山	2019年6月14日(金)
	2	広島	2019年6月18日(火)
会社名			<small>賛助会員・賛助会員以外 (該当する方に○をお付けください)</small>
所在地	〒		
ご担当者	部署・役職名		TEL
	氏名		FAX
受講者名 (フリガナ)	部署名	役職名	
1			
2			
3			

「受講申込書」記載の情報につきましては、当セミナーの受講者整理のために使用するほか、アンケートの実施に使用させていただくことがあります。あらかじめご了承ください。  
当センターでは、お客様の個人情報を厳重に管理しておりますので、外部に開示することは一切ございません。